

40 社会福祉法人糸魚川市社会福祉協議会 ハラスメントの防止に関する規程

平成30年3月28日制定
糸社協規程第 60 号

(目的・変更手続き)

第1条 この規程は、社会福祉法人糸魚川市社会福祉協議会(以下「協議会」という。)就業規則第20条第4項の規定並びに協議会臨時職員及びパート職員就業規程第6条第2項の規定及び雇用の分野における男女の均等な機会及び待遇の確保等に関する法律(昭和47年法律第113号)、育児休業、介護休業等育児又は家族介護を行う労働者の福祉に関する法律(平成3年法律第76号)に基づき、協議会における妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント、セクシャルハラスメント及びパワーハラスメント(以下「ハラスメント」という。)を防止するために職員が遵守すべき事項、並びに妊娠・出産・育児休業・介護休業等に関する言動及び性的な言動に起因する問題等に関する必要な事項を定めるものとする。

(定義)

第2条 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントとは、職場において、上司や同僚が、職員の妊娠・出産・育児等に関する制度又は措置の利用に関する言動により職員の就業環境を害すること並びに妊娠・出産等に関する言動により女性職員の就業環境を害することをいう。なお、業務分担や安全配慮等の観点から、客観的にみて、業務上の必要性に基づく言動によるものについては、妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメントには該当しない。

2 セクシャルハラスメントとは、職場における性的な言動に対する他の職員の対応等により、当該職員の労働条件に関して不利益を与えること、又は性的な言動により他の職員の就業環境を害することをいう。また、相手の性的指向または性自認の状況に関わらないほか、異性に対する言動だけでなく、同性に対する言動も該当する。

3 パワーハラスメントとは、同じ職場で働く者に対して、職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に、業務の適正な範囲を超えて、精神的・身体的苦痛を与える又は就業環境を悪化させる行為をいう。

4 第1項、第2項及び前項の職場とは、勤務場所のみならず、職員が業務を遂行する全ての場所をいい、また、就業時間内に限らず、実質的に職場の延長とみなされる就業時間外の時間を含むものとする。

5 第2項の他の職員とは、直接的に性的な言動の相手方となった被害者に限らず、性的な言動により就業環境を害された全ての職員を含むものとする。

6 第3項の「職務上の地位や人間関係などの職場内の優位性を背景に」とは、直属の上司はもちろんのこと、直属の上司以外であっても、先輩後輩関係などの人間関係により、相手に対して実質的に影響力を持つ場合の他、キャリアや技能に差のある同僚や部下が実質的に影響力を持つ場合も含むものとする。

(禁止行為)

第3条 全ての職員は、他の職員を業務遂行上の対等なパートナーと認め、職場における健全な秩序並びに協力関係を保持する義務を負うとともに、職場内において第2項から第5項に掲げる行為をしてはならない。

2 妊娠・出産・育児休業等に関するハラスメント

- (1) 部下の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用等に関し、解雇その他不利益な取扱いを示唆する言動
- (2) 部下又は同僚の妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置の利用を阻害する言動
- (3) 部下又は同僚が妊娠・出産、育児・介護に関する制度や措置を利用したことによる嫌がらせ等
- (4) 部下が妊娠・出産したことにより、解雇その他不利益な取扱いを示唆する言動
- (5) 部下又は同僚が妊娠・出産等したことに対する嫌がらせ等

3 セクシャルハラスメント

- (1) 不必要な身体への接触
- (2) 性的及び身体上の事柄に関する不必要な質問・発言
- (3) プライバシーの侵害
- (4) うわさの流布
- (5) 交際・性的関係の強要
- (6) わいせつ図画の閲覧、配布、掲示
- (7) 性的な言動への抗議又は拒否等を行った職員に対して、解雇、配置転換等の不利益を与える行為
- (8) 性的な言動により、他の職員の就業意欲を低下せしめ、能力の発揮を阻害する行為
- (9) その他、相手方及び他の職員に不快感を与える性的な言動

4 パワーハラスメント

第2条第3項に規定する行為

5 上司は、部下である職員がハラスメントを受けている事実を認めながら、これを黙認する行為をしてはならない。

(制裁)

第4条 前条に掲げる禁止行為に該当する事実が認められた場合は、協議会就業規則第59条の規定並びに協議会臨時職員及びパート職員就業規程第34条の規定に基づき制裁処分を行う。

(相談及び苦情への対応)

第5条 協議会は、ハラスメントに関する相談及び苦情処理の相談窓口担当者を置き、その責任者は事務局長とする。事務局長は、窓口担当者の名前を周知するとともに、担当者に対する対応マニュアルの作成及び対応に必要な研修を行うものとする。

2 ハラスメントの被害者に限らず、全ての職員はハラスメントに関する相談及び苦情を窓口担当者に申し出ることができる。

3 相談窓口担当者は相談者からの事実確認の後、事務局長へ報告する。報告に基づ

き、事務局長は相談者の人権に配慮した上で、必要に応じ関係者に対し、事実関連を聴取する。

4 前項の聴取を求められた職員は、正当な理由なくしてこれを拒むことはできない。

5 事務局長は、問題解決のための措置として、協議会長の指示に基づき、前条に定める制裁のほか、就業環境を改善するために必要な措置を講じる。

6 相談及び苦情への対応にあたっては、関係者のプライバシーが保護されるとともに、相談したこと、又は事実関係の確認に協力したこと等を理由として不利益な取扱いを行わない。

(再発防止の義務)

第6条 事務局長は、ハラスメント事案が生じたときは、周知の再徹底及び研修の実施、事案発生の原因と再発防止等、適切な再発防止策を講じなければならない。

附 則（平成30年3月28日）

この規程は、平成30年4月1日から施行する。